**AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SIMÓN AÑO 2012**

**COORDINADOR DE AUTOEVALUACIÓN:**

**RECTORA: NALLY CRUZ SALON**

**EQUIPO DE GESTIÓN:**

**JAIRO MERCADO PACHÓN**

**MARTHA DIAZ VERGARA**

**MARIA PAULINA BELTRAN ZAPATA**

**MORAIMA FERNANDEZ JIMENEZ**

**SAN ANDRES DE SOTAVENTO DICIEMBRE DE 2012**

**MISIÓN**

La Institución Educativa San Simón, es un establecimiento de naturaleza oficial, que forma personas desde el Preescolar hasta la Media Académica, desarrollando en ellas competencias básicas, priorizando la formación integral del SER, del Saber y del Saber Hacer, con actitud y principios éticos de tolerancia ciudadana y preservación de ambiente, potenciando sus capacidades creativas, lúdicas, deportivas, culturales, científicas, investigativas y tecnológicas; logrando así la promoción de la persona en la sociedad, con liderazgo social incluyente desde lo local, hasta lo nacional teniendo en cuenta su identidad cultural Zenú.

**VISIÓN**

El estudiante sansimonista será reconocido local, regional, y nacional por su formación humanista con altos niveles éticos y morales, con formación cívica incluyentes propios de la nacionalidad colombiana y de la cultura Zenú. Capaz de interpretar y dar solución a problemas de la vida cotidiana, con formación integral para acceder al conocimiento humanístico, artístico, deportivo, cultural, científico y tecnológico, respetuoso de la diversidad e interculturalidad.

**OBJETIVO GENERAL DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:**

**Detectar las debilidades en los componentes de los procesos de las cuatro gestiones: Gestión Directiva, Académica, Administrativa y Financiera y de la Comunidad, para a través del plan de mejoramiento mejorarlas y llevarlas a fortalezas de la institución.**

**AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2012**

**ÁREA: GESTIÓN DIRECTIVA**

| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Direccionamiento estratégico y horizonte institucional | Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada |  |  | X |  | PEI, SIGCE, mural. Actas de socialización  Fotos de reuniones de socialización de padres de familia. |
| Metas institucionales |  |  | X |  | PEI puesto en práctica por comunidad educativa |
| Conocimiento y apropiación del direccionamiento |  |  | X |  | Cronograma de actividades, PEI, murales. |
| Política de integración de personas con capacidades disímiles o diversidad cultural |  |  | X |  | Proyecto de danzas, deportes y música folclórica, Atención alimentaria a la población estudiantil. |
| **TOTAL** | **0** | **0** | **4** | **0** |  |
| Gestión estratégica | Liderazgo |  |  | X |  | Capacidad de gestión de directivos y docentes, líderes de proyectos, coordinadores de área, trabajo social. Actas de reuniones  Asistencia, Comisiones. |
| Articulación de planes, proyectos y acciones |  | X |  |  | Se trabaja en equipo para articular las acciones y socializarlas, proyectos de aula. Comisiones y actas de reuniones |
| Estrategia pedagógica |  |  | X |  | PEI plan de estudio, talleres, actualizaciones, trabajo en equipo, dinámicas de grupo. |
| Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones |  |  |  | X | PEI autoevaluación 2012 y plan de mejoramiento, resultados ICFES 2012.  Simulacros, Evaluación tipo saber, Talleres |
| Seguimiento y autoevaluación |  |  |  | X | Evaluación integral, participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. |
| **TOTAL** | **0** | **1** | **2** | **2** |  |
| Gobierno escolar | Consejo directivo |  |  |  | X | Libros de actas  Cronograma asignado |
| Consejo académico | X |  |  |  | Libro de acta y control de asistencia |
| Comisión de Evaluación y Promoción | X |  |  |  | Resolución de conformación de comité |
| Comité de convivencia |  | X |  |  | Actas de conformación de comité |
| Consejo estudiantil |  | X |  |  | Reuniones Según Cronograma. Acta de elección. |
| Personero estudiantil |  | X |  |  | Actas y fotos, Acta de elección, Publicidad  Programas, Campaña y elecciones |
| Asamblea de padres de familia |  |  | X |  | Asistencia  Actas |
| Consejo de padres de familia |  | X |  |  | Actas de reuniones  fotos |
| **TOTAL** | **2** | **4** | **1** | **1** |  |
| Cultura institucional | Mecanismos de comunicación |  |  | X |  | Información verbal y escrita como cartas, comunicados a la comunidad educativa, emisora Mexión estéreo, carteleras, Resoluciones, Oficios |
| Trabajo en equipo |  |  | X |  | Conformación de mesas de trabajo  Conformación de grupos de trabajo |
| Reconocimiento de logros |  | X |  |  | Menciones de honor  Reconocimiento en publico  Placas por el deber cumplido |
| Identificación y divulgación de buenas prácticas |  | X |  |  | Reuniones periódicas de docentes  Participaciones en publico  Conformación de grupos culturales  Campeonatos intercursos |
| **TOTAL** | **0** | **2** | **2** | **0** |  |
| Clima escolar | Pertenencia y participación |  |  | X |  | Uniforme  Escudo  Participación en grupos folclóricos y danzas  Participación en los diferentes proyectos |
| Ambiente físico |  | X |  |  | Aulas de clases  Pasillos  Canchas  Sala de audiovisuales |
| Inducción a los nuevos estudiantes |  | X |  |  | A la llegada del nuevo estudiante se realiza una inducción por parte de docentes |
| Motivación hacia el aprendizaje |  | X |  |  | Asistencia a clases  Manejo de competencias básicas |
| Manual de convivencia |  | X |  |  | Diseño del manual de convivencias. |
| Actividades extracurriculares |  | X |  |  | Participación en los diferentes proyectos de la institución |
| Bienestar del alumnado |  |  | X |  | Tienda escolar, parque recreativo, cancha deportiva, restaurante escolar. |
| Manejo de conflictos |  | X |  |  | Manual de Convivencia |
| Manejo de casos difíciles |  | X |  |  | Manual de Convivencia, comisaria de familia, convenio con comisaria de familia, actas. Trabajadora social  Comité de convivencia, Remisiones a otras instituciones |
| **TOTAL** | **0** | **7** | **2** | **0** |  |
| Relaciones con el entorno | Padres de familia |  |  | X |  | Actas de reuniones de padres de familia, fotos. |
| Autoridades educativas |  |  |  | X | Comunicación escrita y verbal, Reuniones.  MEN  Secretaria de educación departamental, municipal, jefaturas de núcleos. |
| Otras instituciones |  |  | X |  | Alianzas y convenios |
| Sector productivo |  | X |  |  | Participación en el consejo directivo |
| **TOTAL** | **0** | **1** | **2** | **1** |  |
| **Total proceso** | | **2** | **15** | **13** | **4** |  |
| **TOTAL PROCESO** | | **5,9%** | **44,1%** | **38,2%** | **11,8%** |  |

**GESTIÓN ACADÉMICA**

| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Diseño pedagógico (curricular) | Plan de estudios |  |  | X |  | Plan de estudio. |
| Enfoque metodológico |  |  | X |  | Resultados de rendimiento académico, informes periódico, PEI, Sistema de Evaluación Institucional. Modelo contructivista con enfoque holístico e inclusivo. |
| Recursos para el aprendizaje |  |  | X |  | Contamos con recursos didácticos para las áreas, inventario inicial. |
| Jornada escolar |  |  | X |  | Existe horario, control de asistencia y planillas de asistencia. |
| Evaluación |  |  | X |  | Sistema de evaluación, Criterios de evaluación y promoción. |
| **TOTAL** | **0** | **1** | **5** | **0** |  |
| Prácticas pedagógicas | Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales |  | X |  |  | Proyecto LEO, proyecto de educacion sexual y ambiental, manual de convivencia. |
| Estrategias para las tareas escolares |  | X |  |  | Proyectos, preparadores |
| Uso articulado de los recursos para el aprendizaje |  | X |  |  | Preparador de clases, programación de áreas. |
| Uso de los tiempos para el aprendizaje |  |  | X |  | Horario, cronograma de actividades, asignaciones académicas |
| **TOTAL** | **0** | **3** | **1** | **0** |  |
| Gestión de aula | Relación pedagógica |  | X |  |  | Aulas organizadas ( horario, símbolos y buenas relaciones interpersonales) |
| Planeación de clases |  | X |  |  | Preparador de clases revisados, control de notas. |
| Estilo pedagógico |  | X |  |  | Desarrollo del plan de estudio, programaciones. |
| Evaluación en el aula |  |  | X |  | Evaluaciones, informes, observador del alumno, autoevaluación, Coevaluacion, heteroevaluacion |
| **TOTAL** | **0** | **3** | **1** | **0** |  |
| Seguimiento académico | Seguimiento a los resultados académicos |  | X |  |  | Control de nota, observador del alumno, instrumento de seguimiento |
| Uso pedagógico de las evaluaciones externas |  | X |  |  | Análisis e interpretación ICFES 2011 |
| Seguimiento a la asistencia |  | X |  |  | Control de asistencia, Excusas, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias. |
| Actividades de recuperación |  | X |  |  | Preparador (evaluación escrita, oral y trabajos), formato. |
| Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje |  | X |  |  | Registro de notas, actividades de refuerzo y superación. |
| Seguimiento a los egresados | X |  |  |  | No se realiza seguimiento a los egresados. |
| **TOTAL** | **1** | **5** | **0** | **0** |  |
| **Total proceso** | | **1** | **11** | **7** | **0** |  |
| **TOTAL PROCESO** | | **5,3%** | **57,9%** | **36,8** | **0** |  |

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Apoyo a la gestión académica | Proceso de matrícula |  |  | X |  | Libro de matrícula, SIMAT |
| Archivo académico |  |  |  | X | Archivador y sistematizados por medio de un programa |
| Boletines de calificaciones |  |  |  | X | Informes académicos periódicos puntuales |
| **TOTAL** | **0** | **0** | **1** | **2** |  |
| Administración de la planta física y de los recursos | Mantenimiento de la planta física |  |  | X |  | Se realizan mantenimiento a salones, cafetería, oficinas por parte de la institución, municipio y el departamento. |
| Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física |  |  | X |  | Planos, arborización, proyecto de servicio social. |
| Seguimiento al uso de los espacios |  | X |  |  | Formatos de seguimiento del uso de los diferentes espacios con los que cuenta la institución. |
| Adquisición de los recursos para el aprendizaje |  | X |  |  | Contabilidad de acuerdo a las necesidades y proyectos presentados por los docentes de areas y sedes. |
| Suministros y dotación |  |  | X |  | Laboratorio de química, cocina, informática, coordinación, unidades sanitarias. |
| Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje |  |  | X |  | Televisor, DVD, video grabadora, internet, Tableros, video beam, Computadores, abanicos. |
| Seguridad y protección |  |  | X |  | La institución conoce los riesgos físicos que presenta la institución y adopta medidas preventivas. |
| **TOTAL** | **0** | **2** | **5** | **0** |  |
| Administración de servicios complementarios | Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología) |  |  | X |  | Kiosco escolar, restaurante escolar. |
| Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales |  |  | X |  | Orientación por parte psicóloga (Telefónica) y trabajadora social |
| **TOTAL** | **0** | **0** | **2** | **0** |  |
| Talento humano | Perfiles |  |  |  | X | La institución cuenta con un 94% de su planta de personal ubicada de acuerdo con su perfil. |
| Inducción |  |  | X |  | Se realiza de manera verbal. |
| Formación y capacitación |  |  |  | X | Capacitaciones |
| Asignación académica |  |  |  | X | Resolución Rectoral |
| Pertenencia del personal vinculado |  |  | X |  | La responsabilidad, trabajos en equipo, permanencia de los docentes. |
| Evaluación del desempeño |  |  | X |  | Seguimiento a docentes, instrumento de evaluación |
| Estímulos |  | X |  |  | Menciones de honor a mejores puntajes SABER 11 y mejores bachilleres. |
| Apoyo a la investigación | X |  |  |  | No hay apoyo a la investigación |
| Convivencia y manejo de conflictos |  | X |  |  | Manual de convivencia, charlas. |
| Bienestar del talento humano | X |  |  |  | Actividades esporádicas de integración y bienestar. |
| **TOTAL** | **2** | **2** | **3** | **3** |  |
| Apoyo financiero y contable | Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE) |  |  |  | X | Presupuesto |
| Contabilidad |  |  |  | X | Libros contables |
| Ingresos y gastos |  |  |  | X | Facturas, recibos |
| Control fiscal |  |  |  | X | Retenciones, informes a la contraloría, SED municipal y a la DIAN |
| **TOTAL** | **0** | **0** | **0** | **4** |  |
| **Total proceso** | | **0** | **4** | **11** | **9** |  |
| **TOTAL PROCESO** | | **7,7%** | **15,4%** | **42,3%** | **34,6%** |  |

**GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Accesibilidad | Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad. |  |  | X |  | Actas de compromisos, atención psicológica, casos especiales, misión, fotos. |
| Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos |  |  | X |  | Se recibe a niños indígenas en su mayoría y en menor porcentaje blancos y afrodescendiantes |
| Necesidades y expectativas de los estudiantes |  | X |  |  | Observador del alumno, informes académicos, actas de compromiso, restaurante escolar. |
| Proyectos de vida | X |  |  |  | Se inicio el proceso de proyecto en la sede principal, pero hace falta en la totalidad de los grupos de 5º a 11º. |
| **TOTAL** | **1** | **1** | **2** | **0** |  |
| Proyección a la comunidad | Escuela familiar |  |  | X |  | Fotos, actas |
| Oferta de servicios a la comunidad |  |  | X |  | Servicio educativo, tienda escolar, sala de informática, material didáctico, planta física, aula, cancha deportiva. |
| Uso de la planta física y de los medios |  | X |  |  | Fotos |
| Servicio social estudiantil |  |  | X |  | Proyectos de servicio social |
| **TOTAL** | **0** | **1** | **3** | **0** |  |
| Participación y convivencia | Participación de los estudiantes |  |  | X |  | Gobierno escolar, proyectos de: educación sexual, ambiental, uso del tiempo libre (Campeonato y proyecto en formación de gaitas) fotos. |
| Asamblea y consejo de padres de familia |  |  | X |  | Fotos, actas |
| Participación de las familias |  | X |  |  | Actas en coordinación trabajo social. |
| **TOTAL** | **0** | **1** | **2** | **0** |  |
| Prevención de riesgos | Prevención de riesgos físicos | X |  |  |  | No hay programa de señalización |
| Prevención de riesgos psicosociales |  | X |  |  | Orientación por parte de red Unidos, policía Nacional, Hospital San Andrés Apóstol, Gobernación de Córdoba, Fundación Telefónica. |
| Programas de seguridad | X |  |  |  | Orientacion por parte de la comunidad educativa |
| **TOTAL** | **2** | **1** | **0** | **0** |  |
| Total proceso | | **3** | **4** | **7** | **0** |  |
| **TOTAL PROCESO** | | 21,4% | 28,6% | 50% | 0% |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GESTIONES/O VALORACIÓN | **GESTIÓN DIRECTIVA** | | **GESTIÓN ACADÉMICA** | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | | **GESTIÓN DE LA COMUNIDAD** | |
|  | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| **1. EXISTENCIA** | 2 | 5,9 | 1 | 5,3 | 2 | 7,7 | 3 | 21,4 |
| **2. PERTINENCIA** | 15 | 44,1 | 11 | 57,9 | 4 | 15,4 | 4 | 28,6 |
| **3. APROPIACIÓN** | 13 | 38,2 | 7 | 36,8 | 11 | 42,3 | 7 | 50 |
| **4. MEJORAMIENTO CONTINUO** | 4 | 11,8 | 0 | 0 | 9 | 34,6 | 0 | 0 |
| **TOTAL** | **34** | **100%** | **19** | **100%** | **26** | **100%** | **14** | **100%** |

**AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SIMÓN 2012**

**GESTIÓN DIRECTIVA**

**L**

**a Gestión Directiva** muestra que la mayoría (44,1%) de los componentes de sus procesos educativos para esta gestión son pertinentes, tienen cierto grado de planeación, pero no son conocidos por la comunidad educativa.

La institución tiene un porcentaje de 5,9 % de los procesos de esta gestión (Existencia) con un desarrollo incipiente, desordenado y donde las acciones y metas se realizan de manera desarticulada y sin ninguna planeación quizás.

Esta gestión involucra el mejoramiento continuo, el 11,8% de sus procesos tienen un alto grado de planeación, son evaluados y conocidos por la comunidad educativa, en aras de mejorar la calidad de la institución educativa en esta gestión.

**GESTIÓN ACADÉMICA**

**L**

**a Gestión académica** muestra un alto porcentaje en la pertinencia (57,9%), con relación a los otros indicadores, lo que indica que la Institución debe realizar sus procesos con una mayor planeación y control y además debe involucrar a la comunidad educativa en aras de alcanzar la apropiación y el mejoramiento continuo.

Esta gestión muestra un porcentaje de (5,3%) de sus procesos en la existencia, es decir, algunas de las acciones en esta gestión se hacen sin ninguna planeación, de manera improvisada y desarticulada.

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**L**

**a Gestión Administrativa y Financiera** muestra que la mayoría (42,3 %) de los componentes de sus procesos educativos para esta gestión son apropiados, tienen un alto grado de planeación y articulación, y son conocidos por la comunidad educativa.

Esta gestión muestra un porcentaje considerable de los componentes de sus procesos en la lógica del mejoramiento continuo, con relación a los otros indicadores, lo que indica que un buen porcentaje de sus procesos son planeados, controlados y mejorados en esta gestión, involucrando de ésta la innovación y la creatividad.

**GESTION DE LA COMUNIDAD**

**L**

**a Gestión de la comunidad** muestra que la mayoría (50%) de los componentes de sus procesos educativos para esta gestión son apropiados, porque además de estar articulados y planeados de manera eficaz y efectiva son conocidos por la comunidad educativa.

Un 28,6% de los procesos para gestión son pertinentes, tienen cierto grado de planeación, pero no son conocidos por la comunidad educativa.

**ANALISIS DE LAS CUATRO GESTIONES**

Comparando los resultados de la autoevaluación en las cuatro gestiones, podemos concluir que: **1. La Gestión Directiva** es la que muestra la mayor cantidad de sus procesos en la pertinencia y la apropiación con relación a las otras gestiones, lo que indica que algunos procesos son pertinentes porque además de tener cierto grado de planeación son conocidos por la comunidad educativa **2. Solo dos gestiones: La administrativa y financiera y la directiva** involucran el mejoramiento continuo en sus procesos, ya que además de evaluar sus procesos y resultados los ajustan y los mejoran en aras de mejorar la calidad y eficiencia de sus resultados.

**3. La Gestión De la comunidad** es la que nos muestra la mayor cantidad de procesos en la existencia, los procesos se realizan de manera improvisada, no son planeados ni articulados.

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SIMÓN**  **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  **ÁREA: GESTIÓN DIRECTIVA**  **ESTABLECIMIENTO DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS** | |
| DEBILIDADES   * Los comités de evaluación no se reúnen periódicamente. * Falta de acompañamiento de los padres de familia en cuanto a las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones académicas pendientes. * El consejo académico se reúne pocas veces. * Se requiere mayor articulación con los planes de mejoramiento, planes de aula, proyectos transversales y demás proyectos con acciones mas directas con los procesos pedagógicos en las distintas áreas del saber, niveles y grados. | FORTALEZAS   * Conformación del gobierno escolar. * Revisión periódica de preparadores, planes de aula y observador del alumno. * Existe liderazgo por parte de los docentes en los procesos educativos. * La institución evalúa teniendo en cuenta los procesos de formación en valores, cognitivo, socio afectivo y cultural. * La institución aplica la escala de valoración de acuerdo con la escala nacional. * Entrega de informes académicos a tiempo y por periodos. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SIMÓN**  **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  **ÁREA: GESTIÓN ACADÉMICA**  **ESTABLECIMIENTO DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS** | |
| DEBILIDADES   * Las programaciones requieren de un ajuste de acuerdo a los lineamientos del MEN y el modelo pedagógico. * No existe un plan de seguimiento a los egresados. * Aunque se le hace seguimiento a los resultados de las evaluaciones externas, no se diseña un plan de mejora para superar las debilidades detectadas por áreas. * Poca Operabilidad de las comisiones de evaluación y promoción. * No existe en el plan de mejoramiento una acción que busque superar o mejorar las debilidades en las pruebas ICFES. | FORTALEZAS   * Se cuenta con un consejo directivo y académico instalado. * Existe una política para la dotación de recursos para el aprendizaje. * Consejo estudiantil y personero elegidos. * Se tiene una comunidad educativa dispuesto al cambio y mejoramiento de la Institución. * Recursos tecnológicos * Modelo pedagógico definido Constructivista con sus enfoques: Holistico e inclusivo. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SIMÓN**  **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  **ÁREA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  **ESTABLECIMIENTO DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS** | |
| DEBILIDADES.   * No se invierte en investigación en el aula. * No se invierte en mejoramiento de la calidad educativa, específicamente en pruebas externas. (simulacros, preicfes). * Falta seguimiento al uso de los espacios físicos. | FORTALEZAS   * Se realiza control y evaluación fiscal periódicamente. * Se organizan los libros de contabilidad de manera sistemática y organizada. * Existe planificación en las actividades de adecuación y embellecimiento de la planta física de la Institución. * Software de notas que permite agilizar y llevar un registro histórico del rendimiento académico de los estudiantes. * Software contable que permite llevar la contabilidad de manera organizada de la institución. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SIMÓN**  **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  **ÁREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**  **ESTABLECIMIENTO DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS** | |
| DEBILIDADES   * No se ha señalizado la institución. * No hay un programa de prevención de riesgos.   . | FORTALEZAS   * Comprometimiento de los padres de familia en todas las actividades de la institución. * Gran sentido de pertenencia tanto de estudiantes, como de docentes y administrativos por la institución * Proyecto de escuela de padres. * Proyectos de servicio social * Alianzas con otras instituciones: Comisaria de familia, E.S.E Hospital San Andrés Apóstol, Policía Nacional, Red unidos, ICBF. | |